

**PROJEKTY UCHWAŁ NA ZWYCZAJNE WALNE ZGROMADZENIE AKCJONARIUSZY  
SPÓŁKI DGA S.A. Z SIEDZIBĄ W POZNANIU ZWOŁANE  
NA DZIEŃ 29 MAJA 2018 R. NA GODZ. 11:00**

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.  
w sprawie wyboru Przewodniczącego Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia**

§ 1.

Na podstawie art. 409 § 1 k.s.h. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. postanawia powołać Pana/Panią \_\_\_\_\_ na Przewodniczącego Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.  
w sprawie wyboru Komisji Skrutacyjnej**

§ 1.

Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. postanawia powołać do Komisji Skrutacyjnej następujące osoby: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.  
w sprawie przyjęcia porządku obrad**

§ 1.

Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. postanawia przyjąć następujący porządek obrad:

1. Otwarcie obrad Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki,
2. Wybór Przewodniczącego Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki,

3. Stwierdzenie prawidłowości zwołania Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy oraz jego zdolności do podejmowania uchwał,
4. Wybór Komisji Skrutacyjnej,
5. Przyjęcie porządku obrad,
6. Rozpatrzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy 2017,
7. Rozpatrzenie sprawozdania Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej za rok obrotowy 2017,
8. Rozpatrzenie jednostkowego sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy 2017, wraz ze sprawozdaniem biegłego rewidenta z badania,
9. Rozpatrzenie skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej za rok obrotowy 2017, wraz ze sprawozdaniem biegłego rewidenta z badania,
10. Rozpatrzenie sprawozdania Rady Nadzorczej z działalności za rok obrotowy 2017 wraz ze sprawozdaniem Rady Nadzorczej dotyczącym oceny sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za rok 2017,
11. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy 2017,
12. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia jednostkowego sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy 2017,
13. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej za rok obrotowy 2017,
14. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy Kapitałowej za rok obrotowy 2017,
15. Podjęcie uchwały w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Rady Nadzorczej z działalności za rok obrotowy 2017,
16. Udzielenie członkom Zarządu oraz członkom Rady Nadzorczej absolutorium z wykonania przez nich obowiązków w roku obrotowym 2017,
17. Podjęcie uchwały w sprawie przeznaczenia zysku za rok obrotowy 2017,
18. Przedstawienie przez Zarząd DGA S.A. informacji o aktualnym stanie przyczyn lub celu nabycia akcji własnych, liczbie i wartości nominalnej nabytych akcji własnych Spółki i ich udziale w kapitale zakładowym oraz łącznej cenie nabycia i innych kosztach nabycia akcji własnych Spółki,
19. Podjęcie uchwał w sprawie określenia liczebności Zarządu Spółki i w sprawie wyboru członków Zarządu na okres nowej kadencji,
20. Podjęcie uchwały w sprawie przekazania niewykorzystanego kapitału rezerwowego pod nazwą „Środki na nabycie akcji własnych” na kapitał zapasowy ze sprzedaży akcji powyżej ich wartości nominalnej.

21. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia nowego regulaminu Walnego Zgromadzenia DGA S.A.
22. Podjęcie uchwały w sprawie uchwalenia nowego regulaminu Rady Nadzorczej DGA S.A.
23. Zamknięcie obrad.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uchwała nr .....**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.**  
**w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 2 pkt 1 k.s.h. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. zatwierdza, po jego uprzednim rozpatrzeniu, sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki za rok obrotowy 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Uchwała nr ...**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.**  
**w sprawie zatwierdzenia jednostkowego sprawozdania finansowego Spółki za rok obrotowy 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 2 pkt 1 k.s.h. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. zatwierdza, po jego uprzednim rozpatrzeniu, jednostkowe sprawozdanie finansowe Spółki za rok obrotowy 2017, obejmujące:

- 1) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- 2) jednostkowe sprawozdanie z całkowitych dochodów za okres od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r. wykazujące zysk netto w wysokości 2.516.705,63 zł,
- 3) jednostkowe sprawozdanie z sytuacji finansowej sporządzone na dzień 31 grudnia 2017 r., które po stronie aktywów i pasywów zamyka się sumą 27.767.411,58 zł,
- 4) jednostkowe sprawozdanie ze zmian w kapitale własnym za rok obrotowy od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r., wykazujące zwiększenie kapitału własnego o kwotę 2.516.705,63 zł,

- 5) jednostkowe sprawozdanie z przepływów pieniężnych, wykazujące zmniejszenie środków pieniężnych netto w ciągu roku obrotowego obejmującego okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. na sumę 415.231,08 zł,
- 6) dodatkowe informacje i objaśnienia.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.  
w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej  
za rok obrotowy 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 5 k.s.h. w zw. z art. 395 § 2 pkt 1) k.s.h. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. zatwierdza, po jego uprzednim rozpatrzeniu, sprawozdanie Zarządu z działalności Grupy Kapitałowej za rok obrotowy 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.  
w sprawie zatwierdzenia skonsolidowanego sprawozdania finansowego Grupy  
Kapitałowej za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 5 k.s.h. w zw. z art. 395 § 2 pkt 1) k.s.h. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. zatwierdza, po jego uprzednim rozpatrzeniu, skonsolidowane sprawozdanie finansowe Grupy Kapitałowej za rok obrotowy 2017, obejmujące:

- 1) wprowadzenie do sprawozdania finansowego,
- 2) skonsolidowane sprawozdanie z całkowitych dochodów za rok obrotowy obejmujący okres od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r., wykazujące zysk netto w kwocie 2.628.775,25 zł oraz zysk netto przypadający na akcjonariuszy jednostki dominującej w kwocie 2.636.133,56 zł,

- 3) skonsolidowane sprawozdanie z sytuacji finansowej sporządzone na dzień 31 grudnia 2017 r., który po stronie aktywów i pasywów wykazuje sumę 28.778.550,10 zł,
- 4) skonsolidowane sprawozdanie ze zmian w kapitale własnym Grupy Kapitałowej za rok obrotowy obejmujący okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r., wykazujące zwiększenie kapitałów własnych Grupy Kapitałowej o kwotę 2.628.775,25 zł oraz zwiększenie kapitału własnego przypadającego na akcjonariuszy jednostki dominującej o kwotę 2.636.133,56 zł,
- 5) skonsolidowane sprawozdanie z przepływów pieniężnych, wykazujące zmniejszenie stanu środków pieniężnych netto Grupy Kapitałowej w ciągu roku obrotowego obejmującego okres od 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r. o sumę 362.100,80 zł,
- 6) dodatkowe informacje i objaśnienia.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ....  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.  
w sprawie zatwierdzenia sprawozdania Rady Nadzorczej za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 5 k.s.h. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. zatwierdza, po jego uprzednim rozpatrzeniu, sprawozdanie Rady Nadzorczej Spółki za rok obrotowy 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ....  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.  
w sprawie udzielenia absolutorium Panu Andrzejowi Głowackiemu – Prezesowi  
Zarządu z wykonania obowiązków za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 2 pkt 3 k.s.h., po przeanalizowaniu działalności Zarządu Spółki w roku obrotowym 2017, Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki DGA S.A.

udziela absolutorium - Panu Andrzejowi Głowackiemu – Prezesowi Zarządu Spółki, z wykonania przez niego obowiązków w roku 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ....**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.**  
**w sprawie udzielenia absolutorium Pani Annie Szymańskiej – Wiceprezesowi Zarządu**  
**z wykonania obowiązków za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 2 pkt 3 k.s.h., po przeanalizowaniu działalności Zarządu Spółki w roku obrotowym 2017, Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki DGA S.A. udziela absolutorium - Pani Annie Szymańskiej – Wiceprezesowi Zarządu Spółki z wykonania przez nią obowiązków w roku 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.**  
**w sprawie udzielenia absolutorium Panu Mirosławowi Markowi – Wiceprezesowi**  
**Zarządu z wykonania obowiązków za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 2 pkt 3 k.s.h., po przeanalizowaniu działalności Zarządu Spółki w roku obrotowym 2017, Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki DGA S.A. udziela absolutorium Panu Mirosławowi Markowi – Wiceprezesowi Zarządu Spółki z wykonania przez niego obowiązków w roku 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.**  
**w sprawie udzielenia absolutorium Panu Karolowi Działoszyńskiemu -**  
**Przewodniczącemu Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie 395 § 2 pkt 3 k.s.h., po przeanalizowaniu działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym 2017, Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. udziela absolutorium Panu Karolowi Działoszyńskiemu pełniącemu funkcję Przewodniczącego Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków w roku 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.**  
**w sprawie udzielenia absolutorium Panu Romualdowi Szperlińskiemu - Członkowi**  
**Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie 395 § 2 pkt 3 k.s.h., po przeanalizowaniu działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym 2017, Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. udziela absolutorium Panu Romualdowi Szperlińskiemu - Członkowi Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków w roku 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.**  
**w sprawie udzielenia absolutorium Panu Wojciechowi Tomaszewskiemu - Członkowi**  
**Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie 395 § 2 pkt 3 k.s.h., po przeanalizowaniu działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym 2017, Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. udziela absolutorium Panu Wojciechowi Tomaszewskiemu - Członkowi Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków w roku 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ....**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.**  
**w sprawie udzielenia absolutorium Pani Bognie Katarzynie Łakińskiej - Członkowi**  
**Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie 395 § 2 pkt 3 k.s.h., po przeanalizowaniu działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym 2017, Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. udziela absolutorium Pani Bognie Katarzynie Łakińskiej - Członkowi Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków w roku 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.**  
**w sprawie udzielenia absolutorium Panu Jarosławowi Dominiakowi - Członkowi Rady**  
**Nadzorczej z wykonania obowiązków za rok 2017**

§ 1.

Na podstawie 395 § 2 pkt 3 k.s.h., po przeanalizowaniu działalności Rady Nadzorczej w roku obrotowym 2017, Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A. udziela absolutorium Panu Jarosławowi Dominiakowi - Członkowi Rady Nadzorczej z wykonania obowiązków w roku 2017.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...**  
**Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.**  
**w sprawie przeznaczenia zysku Spółki za rok obrotowy 2017**

§ 1.

Na podstawie art. 395 § 2 pkt 2 k.s.h. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A., po zapoznaniu się z opinią Rady Nadzorczej dotyczącą przeznaczenia zysku za rok 2017, postanawia podzielić zysk netto Spółki wykazany w sprawozdaniu finansowym za 2017 rok w wysokości 2.516.705,63 złotych w następujący sposób:



- 1) kwotę 506.657,00 PLN (słownie: pięćset sześć tysięcy sześćset pięćdziesiąt siedem złotych) tj. 0,50 PLN (pięćdziesiąt groszy) na jedną akcję, przeznaczyć na wypłatę dywidendy akcjonariuszom z zastrzeżeniem § 2,
- 2) pozostałą kwotę 2.010.048,63 PLN (słownie: dwa miliony dziesięć tysięcy czterdzieści osiem złotych sześćdziesiąt trzy grosze) przeznaczyć na kapitał zapasowy Spółki.

§ 2.

Zgodnie z art. 364 § 2 k.s.h. z dywidendy wykluczone są akcje własne będące w posiadaniu DGA S.A. w ilości 116.965.

§ 3.

Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy DGA S.A., działając w oparciu o art. 348 § 2 k.s.h. oraz § 29 ust. 5 Statutu Spółki, postanawia ustalić następujące terminy:

- 1) dzień ustalenia prawa do dywidendy na 15 czerwca 2018 r.
- 2) dzień wypłaty dywidendy na 4 lipca 2018 r.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.  
w sprawie określenia liczebności Zarządu Spółki DGA S.A.**

§ 1.

Na podstawie § 23 ust. 3 Statutu Spółki Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki ustala, iż Zarząd Spółki DGA S.A. składać się będzie z ..... (słownie: .....)  
członków.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.  
w sprawie powołania Pana/Pani .....**

**do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu Spółki – na okres nowej kadencji**

§ 1.

Działając na podstawie § 23 ust. 1 Statutu Spółki Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki powołuje Pana/Panią ..... do pełnienia funkcji Prezesa Zarządu Spółki DGA S.A. – na okres nowej kadencji.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.  
w sprawie powołania Pana/Pani .....**

**do pełnienia funkcji Wiceprezesa Zarządu Spółki – na okres nowej kadencji**

§ 1.

Działając na podstawie § 23 ust. 1 Statutu Spółki Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki powołuje Pana/Panią ..... do pełnienia funkcji Wiceprezesa Zarządu Spółki DGA S.A. – na okres nowej kadencji.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.  
w sprawie przekazanie niewykorzystanego kapitału rezerwowego pod nazwą „Środki  
na nabycie akcji własnych” na kapitał zapasowy ze sprzedaży akcji powyżej ich  
wartości nominalnej**

§ 1.

1. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki uchwałą nr 18 z dnia 27 kwietnia 2012 r. zasililo kwotą 1.000.000 PLN kapitał rezerwowo pod nazwą „Środki na nabycie akcji własnych”.
2. Na mocy „Programu skupu akcji własnych” Zarząd DGA S.A. skupił 116.965 akcji własnych za łączną sumę 778.585,49 PLN.
3. W dniu 30 maja 2016 r. „Program skupu akcji własnych” został zakończony.

4. Zwyczajne Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy Spółki postanawia niewykorzystany kapitał rezerwy pod tytułem „Środki na nabycie akcji własnych” w kwocie 221.414,51 PLN przekazać na kapitał zapasowy ze sprzedaży akcji powyżej ich wartości nominalnej.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**Uchwała nr ...  
Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A.  
w sprawie uchwalenia nowego regulaminu Walnego Zgromadzenia DGA S.A.**

Na podstawie kompetencji wskazanej § 14 ust. 4 Statutu DGA S.A. Walne Zgromadzenie uchyla dotychczasowy Regulamin Walnego Zgromadzenia DGA S.A. i jednocześnie uchwała nowy Regulamin Walnego Zgromadzenia DGA S.A. o następującej treści :

**REGULAMIN WALNEGO ZGROMADZENIA DGA S.A.**

*„Regulamin określa zasady i tryb przeprowadzania obrad Zgromadzenia. Zgromadzenia przeprowadzane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych oraz postanowień Statutu i Regulaminu.*

**I. DEFINICJE**

**§ 1. Definicje**

*Ilekróć w Regulaminie użyto określenia pisanego z wielkich liter:*

- 1) **Akcjonariusz** – oznacza ono akcjonariusza Spółki,
- 2) **Przedstawiciel** – oznacza ono osobę upoważnioną do uczestnictwa w Zgromadzeniu, legitymującą się pełnomocnictwem lub innym dokumentem upoważniającym do reprezentowania Akcjonariusza na tym Zgromadzeniu – wystawionym na piśmie lub w postaci elektronicznej,
- 3) **Przewodniczący** – oznacza ono przewodniczącego Zgromadzenia,
- 4) **Rada Nadzorcza** – oznacza ono radę nadzorczą Spółki,
- 5) **Regulamin** – oznacza ono niniejszy regulamin,
- 6) **Spółka** – oznacza ono DGA Spółkę Akcyjną z siedzibą w Poznaniu, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000060682,
- 7) **Statut** – oznacza ono statut Spółki,
- 8) **Uczestnik** – oznacza ono uprawnionego do uczestnictwa w Zgromadzeniu Akcjonariusza lub Przedstawiciela, obecnego na obradach Zgromadzenia,
- 9) **Zgromadzenie** – oznacza ono zwyczajne lub nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki,
- 10) **Zarząd** – oznacza ono zarząd Spółki.

## **II. ZWOŁANIE ZGROMADZENIA**

### **§ 2. Zwołanie**

1. *Zgromadzenie zwołuje się przez ogłoszenie dokonywane na stronie internetowej Spółki oraz w sposób określony dla przekazywania informacji bieżących zgodnie z przepisami ustawy o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych. Ogłoszenie powinno być dokonane co najmniej na dwadzieścia sześć dni przed terminem Zgromadzenia.*
  - a) *Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać zwołania nadzwyczajnego walnego Zgromadzenia i umieszczenia określonych spraw w porządku obrad tego Zgromadzenia, nie później niż na 35 dni przed proponowanym terminem Zgromadzenia. W przypadku takim zwołanie Zgromadzenia nastąpi wg następujących zasad: Żądanie zwołania nadzwyczajnego walnego Zgromadzenia należy złożyć Zarządowi Spółki na piśmie lub w postaci elektronicznej. Do zawiadomienia powinien zostać dołączony dokument potwierdzający uprawnienia Akcjonariusza.*
  - b) *Do żądania zwołania Zgromadzenia oraz umieszczenia określonych spraw w porządku jego obrad, zgłaszanego przez uprawnione podmioty, należy dołączyć projekty uchwał proponowanych do przyjęcia wraz z uzasadnieniem.*
  - c) *Projekty uchwał wraz z uzasadnieniem proponowanych do przyjęcia przez Zgromadzenie oraz inne istotne materiały Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej do zaopiniowania a następnie przedstawia je Akcjonariuszom z opinią Rady Nadzorczej. Akcjonariusze mogą zapoznawać się z tymi materiałami w siedzibie Spółki w ciągu nie mniej niż trzech dni powszednich bezpośrednio poprzedzających Zgromadzenie od godziny 9.00 do 16.00 a także w miejscu i w czasie obrad Zgromadzenia.*
  - d) *Walne Zgromadzenie zwołane na wniosek Akcjonariuszy powinno się odbyć w terminie wskazanym w żądaniu, a jeżeli dotrzymanie tego terminu napotyka na istotne przeszkody - w najbliższym terminie, umożliwiającym rozstrzygnięcie przez zgromadzenie spraw, wnoszonych pod jego obrady.*
2. *Akcjonariusze reprezentujący co najmniej połowę kapitału zakładowego lub co najmniej połowę ogółu głosów w Spółce mogą zwołać Nadzwyczajne Walne Zgromadzenie. W przypadku takim zwołanie i przeprowadzenie Zgromadzenia odbywa się wg następujących zasad:*
  - a) *Akcjonariusze zwołujący Zgromadzenie zobowiązani są do powiadomienia Zarządu Spółki o fakcie zwołania Zgromadzenia nie później niż na 35 dni przed planowanym terminem Zgromadzenia.*
  - b) *W zawiadomieniu o zwołaniu Zgromadzenia powinien znaleźć się planowany porządek obrad, projekty proponowanych uchwał do przyjęcia wraz z uzasadnieniem. Do zawiadomienia powinien zostać dołączony dokument potwierdzający uprawnienia Akcjonariusza.*
  - c) *W terminie 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o zwołaniu Zgromadzenia, Zarząd Spółki dokona ogłoszenia o zwołaniu Zgromadzenia - w sposób przewidziany obowiązującymi przepisami prawa.*

### **§ 3. Prawo uczestniczenia w Zgromadzeniu.**

1. *Prawo uczestnictwa w Zgromadzeniu mają:*
  - a) *osoby będące Akcjonariuszami Spółki na szesnaście dni przed datą Zgromadzenia (dzień rejestracji uczestnictwa w Zgromadzeniu).*
  - b) *uprawnieni z akcji imiennych i świadectw tymczasowych oraz zastawnicy i użytkownicy, którym przysługuje prawo głosu - jeżeli są oni wpisani do księgi akcyjnej Spółki w dniu rejestracji uczestnictwa w Zgromadzeniu.*
  - c) *uprawnieni z akcji na okaziciela mających postać dokumentu – jeżeli dokumenty akcji zostaną złożone w Spółce nie później niż w dniu rejestracji uczestnictwa w Zgromadzeniu i nie będą odebrane przed zakończeniem tego dnia;*
  - d) *członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Spółki.*

- Zamiast akcji na okaziciela może być złożone zaświadczenie o złożeniu akcji u notariusza, w banku lub w firmie inwestycyjnej z siedzibą na terytorium UE lub państwa będącego stroną umowy o Europejski m Obszarze Gospodarczym, wskazanych w ogłoszeniu o zwołaniu Zgromadzenia.*
- Spółka ustala listę osób uprawnionych z akcji na okaziciela do uczestnictwa w walnym zgromadzeniu, na podstawie akcji złożonych w spółce oraz wykazu sporządzonego przez podmiot prowadzący depozyt papierów wartościowych.*
- Prawo uczestnictwa obejmuje w szczególności prawo do zabierania głosu, głosowania, stawiania wniosków i zgłaszania sprzeciwów.*
- Członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w Zgromadzeniu. Biegły rewident świadczący usługi na rzecz Spółki, powinien uczestniczyć w Zgromadzeniu, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy finansowe spółki. Nieobecność Członka Zarządu lub Członka Rady Nadzorczej na Walnym Zgromadzeniu wymaga wyjaśnienia. Wyjaśnienie to powinno być przedstawione na Walnym Zgromadzeniu. W obradach mogą również brać udział prokurenci i eksperci zaproszeni przez podmiot zwołujący Zgromadzenie.*
- Przedstawicielom mediów umożliwia się obecność na walnych zgromadzeniach, w przypadku gdy zgody takiej udzieli Przewodniczący.*

#### **§ 4. Udostępnianie listy Akcjonariuszy.**

- Lista akcjonariuszy jest podpisanym przez Zarząd spisem Akcjonariuszy uprawnionych do uczestnictwa w Zgromadzeniu zawierającym imiona i nazwiska albo firmy (nazwy) uprawnionych, miejsce zamieszkania (siedzibę), rodzaj i liczbę posiadanych akcji oraz liczbę przysługujących im głosów.*
- Lista akcjonariuszy zostaje wyłożona do wglądu w siedzibie Spółki, w lokalu Zarządu, przez trzy dni powszednie bezpośrednio poprzedzające Zgromadzenie od godziny 9.00 do 16.00, a także w miejscu i w czasie obrad Zgromadzenia.*
- Akcjonariusz Spółki może również żądać przesłania listy Akcjonariuszy nieodpłatnie pocztą elektroniczną.*

### **III. OBRADY ZGROMADZENIA.**

#### **§ 5. Otwarcie Zgromadzenia.**

- Zgromadzenie otwiera przewodniczący albo inny członek Rady Nadzorczej, a w przypadku ich nieobecności Prezes Zarządu, z wyjątkiem sytuacji, gdy Zgromadzenie zwołano w sposób określony w § 13 ust. 1 zdanie 2 Statutu. W takim przypadku Walne Zgromadzenie otwiera i przedstawia powody jego zwołania osoba, która żądała jego zwołania lub osoba przez nią wskazana.*
- Osoba otwierająca Zgromadzenie może podejmować wszelkie decyzje porządkowe, niezbędne do rozpoczęcia obrad Zgromadzenia.*
- Prawidłowość zwołania Zgromadzenia stwierdza Przewodniczący, niezwłocznie po wybraniu.*

#### **§ 6. Lista obecności.**

- Lista obecności zawiera:*
  - imię i nazwisko (nazwę) każdego Akcjonariusza, a jeżeli Akcjonariusz jest reprezentowany przez Przedstawiciela, także jego imię i nazwisko;*
  - liczbę akcji posiadanych przez Akcjonariusza oraz liczbę przypadających na nie głosów.*
- Akcjonariusz lub Przedstawiciel przed rozpoczęciem Zgromadzenia potwierdza obecność własnoręcznym podpisem na liście (listach) obecności wyłożonej przy wejściu do sali obrad odbierając jednocześnie karty do głosowania, jeżeli są wydawane. Pełnomocnik podpisuje się na liście obecności przy nazwisku mocodawcy i składa oryginał pisemnego pełnomocnictwa udzielonego przez Akcjonariusza, chyba że takowe pełnomocnictwo zostało przesłane uprzednio drogą elektroniczną.*

3. Przewodniczący bezpośrednio po dokonaniu wyboru sprawdza listę obecności i potwierdza prawidłowość jej sporządzenia umieszczając pod nią swój podpis. Na wniosek Akcjonariuszy, posiadających jedną dziesiątą kapitału zakładowego reprezentowanego na Zgromadzeniu, lista obecności może być sprawdzona przez Komisję Skrutacyjną.
4. Lista obecności może być sporządzona w formie osobnych spisów dla Akcjonariuszy posiadających akcje tego samego rodzaju a także w więcej niż jednym egzemplarzu, z których każdy jest równorzędny.
5. W czasie obrad lista obecności jest dostępna dla uczestników Zgromadzenia.
6. W przypadku potrzeby uzupełnienia listy obecności stwierdzonej przez Przewodniczącego, o udziale w Zgromadzeniu dodatkowych Akcjonariuszy decyduje Zgromadzenie na wniosek Przewodniczącego.

### **§ 7. Przewodniczący.**

1. Otwierający Zgromadzenie zarządza podpisanie listy obecności, zgodnie z § 6, podpisuje ją oraz stwierdza ilu Akcjonariuszy (osobiście lub przez Przedstawicieli) bierze udział w Zgromadzeniu oraz jaką liczbą głosów dysponują, a następnie zarządza tajne głosowanie w przedmiocie wyboru Przewodniczącego.
2. Przewodniczący wybierany jest spośród uczestników Zgromadzenia. Otwierający Zgromadzenie sporządza listę kandydatów na Przewodniczącego. Osoby, których kandydatury zostaną zgłoszone przez uczestników Zgromadzenia są wpisywane na listę kandydatów na Przewodniczącego, o ile wyrażą zgodę na kandydowanie.
3. Uczestnicy dokonują wyboru Przewodniczącego w głosowaniu tajnym oddając głos na jednego kandydata. Liczenie głosów przy wyborze Przewodniczącego odbywa się przez osoby wskazane przez osobę otwierającą Zgromadzenie. Przewodniczącym zostaje osoba na którą oddano największą liczbę głosów.
4. Otwierający Zgromadzenie czuwa nad prawidłowym przebiegiem głosowania, ogłasza osobę wybraną Przewodniczącym oraz przekazuje jej kierowanie obradami.
5. Przewodniczący kieruje przebiegiem Zgromadzenia zgodnie z przyjętym porządkiem obrad, przepisami prawa, Statutem i Regulaminem.
6. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu obrad;
  - 2) udzielanie głosu;
  - 3) wydawanie zarządzeń porządkowych;
  - 4) czuwanie nad spójnością podejmowanych uchwał;
  - 5) zarządzanie głosowań, zarządzanie w razie potrzeby wydawania kart do głosowania, czuwanie nad prawidłowym przebiegiem i ogłaszaniem wyników głosowań;
  - 6) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych;
  - 7) w przypadku nieobecności Członka Zarządu lub Rady Nadzorczej przedstawienie wyjaśnienia powyższej nieobecności.
7. Przewodniczący może zarządzać przerwy porządkowe w obradach. Przerwy powinny być zarządzane przez Przewodniczącego w taki sposób, żeby posiedzenie Zgromadzenia można było zakończyć w dniu jego rozpoczęcia.
8. Przewodniczący może wprowadzać pod obrady sprawy porządkowe, do których należą w szczególności:
  - 1) zgłoszenie wniosku o zmianę kolejności rozpatrywania spraw przewidzianych w porządku obrad;
  - 2) wybór komisji przewidzianych Regulaminem;
  - 3) dodatkowy zapis przebiegu obrad;

- 4) rozpatrzenie wniosku i podjęcie uchwały o zwołaniu kolejnego Zgromadzenia.
9. W sprawach porządkowych Przewodniczący może zdecydować o pozostawieniu zgłoszonego wniosku bez biegu.
10. Od decyzji Przewodniczącego w sprawach porządkowych uczestnicy Zgromadzenia mogą odwołać się do Zgromadzenia.
11. Zgromadzenie powoła na wniosek Przewodniczącego spośród uczestników Zgromadzenia jednego lub więcej zastępców, których zadaniem będzie wykonywanie czynności powierzonych przez Przewodniczącego. Zgromadzenie dokonuje wyboru zastępcy w drodze uchwały, która nie musi być zapowiedziana w porządku obrad.
12. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zapewnia sprawny przebieg obrad i poszanowanie praw i interesów wszystkich Akcjonariuszy. Przewodniczący powinien przeciwdziałać w szczególności nadużywaniu uprawnień przez uczestników zgromadzenia i zapewniać respektowanie praw akcjonariuszy mniejszościowych. Przewodniczący nie powinien bez ważnych powodów składać rezygnacji ze swej funkcji, nie może też bez uzasadnionych przyczyn opóźniać podpisania protokołu Walnego Zgromadzenia.

### **§ 8. Komisja skrutacyjna.**

1. Zgromadzenie powołuje komisję skrutacyjną. Komisja skrutacyjna składa się z trzech członków, o ile Zgromadzenie, przed przystąpieniem do zgłaszania kandydatów, nie postanowi inaczej.
2. Członkowie komisji skrutacyjnej wybierani są spośród Uczestników. Kandydaci zgłaszani są przez Uczestników.
3. Wyboru członków komisji skrutacyjnej dokonuje Zgromadzenie, głosując po kolei na każdego z kandydatów. W skład komisji skrutacyjnej wchodzi osoby, na które oddano kolejno największą liczbę głosów, z zastrzeżeniem, że na jednego Akcjonariusza może przypadać najwyżej jeden członek komisji.
4. Jeżeli na członków komisji skrutacyjnej zostanie zgłoszona liczba kandydatów równa liczbie członków komisji, która ma zostać powołana, wybór odbywa się, w drodze aklamacji, o ile wyłączono tajność głosowania.
5. Członkowie komisji skrutacyjnej mogą wybrać ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
6. Do obowiązków komisji skrutacyjnej należy:
  - 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania;
  - 2) wydawanie w razie potrzeby kart do głosowania;
  - 3) nadzór nad pracą osób obsługujących urządzenia do liczenia głosów;
  - 4) ustalanie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu w celu dokonania ogłoszenia;
  - 5) inne czynności związane z prowadzeniem głosowań.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu głosowania komisja skrutacyjna zobowiązana jest bezzwłocznie powiadomić Przewodniczącego o zaistniałych zdarzeniach, zgłaszając jednocześnie wnioski co do dalszego postępowania.
8. Komisja skrutacyjna może korzystać z pomocy ekspertów.

### **§ 9. Porządek obrad**

1. Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą żądać umieszczenia określonych spraw w porządku obrad najbliższego Zgromadzenia na następujących zasadach:
  - a) Żądanie powinno zostać zgłoszone Zarządowi Spółki nie później niż na dwadzieścia jeden dni przed wyznaczonym terminem Zgromadzenia.
  - b) Żądanie powinno zawierać uzasadnienie lub projekt uchwały dotyczącej proponowanego punktu porządku obrad.

- c) *Żądanie może zostać złożone przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.*
  - d) *Do żądania powinien być dołączony dokument potwierdzający uprawnienia Akcjonariusza.*
2. *Zarząd jest obowiązany niezwłocznie, jednak nie później niż na osiemnaście dni przed wyznaczonym terminem Zgromadzenia, ogłosić zmiany w porządku obrad, wprowadzone na żądanie Akcjonariuszy. Ogłoszenie następuje w sposób właściwy dla zwołania walnego zgromadzenia.*
  3. *Po podpisaniu listy obecności Przewodniczący poddaje pod głosowanie porządek obrad.*
  4. *Z zastrzeżeniem § 14 ust. 2 i 3 Statutu Zgromadzenie może przyjąć proponowany porządek obrad bez zmian, zmienić kolejność obrad, usunąć z niego określone sprawy a także wprowadzić do porządku obrad nowe kwestie, z zachowaniem wymogów prawa.*
  5. *W razie usunięcia punktu z porządku dziennego, zgłoszone w tej sprawie wnioski nie są rozpatrywane.*
  6. *Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący sporządza listę osób zgłaszających się do dyskusji a po jej zamknięciu otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się mówców. Przewodniczący może zarządzić dokonywanie zgłoszeń do dyskusji na piśmie z podaniem imienia i nazwiska zgłaszającego się, a w przypadku Przedstawicieli - dodatkowo imienia i nazwiska reprezentowanego Akcjonariusza.*
  7. *Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością członkom Zarządu, Rady Nadzorczej i zaproszonym ekspertom, których nie uwzględniania się przy ustalaniu listy i liczby mówców, ilekroć tego zażądają.*
  8. *Wystąpienia Uczestników w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 10 minut. Przewodniczący może ustalić inny czas przemówień i przedstawić do zatwierdzenia Zgromadzeniu. W dyskusji nad daną sprawą Uczestnik może zabierać głos tylko dwa razy. Powtórne przemówienie w tej samej sprawie nie może trwać dłużej niż 5 minut.*
  9. *O przedłużeniu czasu przemówienia Uczestnika lub o udzieleniu głosu dodatkowo decyduje Przewodniczący.*
  10. *Głos można zabierać wyłącznie w sprawach objętych porządkiem obrad w zakresie aktualnie rozpatrywanego punktu tego porządku.*
  11. *Przewodniczący może zwracać uwagę mówcy, który odbiega od tematu będącego przedmiotem rozpatrywania, przekracza przysługujący mu czas wystąpienia lub wypowiada się w sposób niedozwolony.*
  12. *Mówcom nie stosującym się do uwag Przewodniczącego lub zabierającym głos w sposób niezgodny z Regulaminem, Przewodniczący może odebrać głos.*
  13. *Przewodniczący może wydalic z sali osoby zakłócające spokój i porządek obrad.*
  14. *W sprawach formalnych Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.*
  15. *Za sprawy formalne uważa się w szczególności wnioski dotyczące:*
    - 1) *zamknięcia listy mówców,*
    - 2) *ograniczenia, odroczenia lub zamknięcia dyskusji,*
    - 3) *zmiany w sposobie prowadzenia dyskusji w tym ograniczenia czasu wystąpień,*
    - 4) *zarządzenia przerwy porządkowej w obradach,*
    - 5) *odroczenia Zgromadzenia,*
    - 6) *kolejności uchwalania wniosków,*
    - 7) *głosowania bez dyskusji,*
    - 8) *uchwalenia tajności głosowania,*
    - 9) *zgodności przebiegu obrad Zgromadzenia z przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu i Regulaminu,*



- 10) stwierdzenia kworum,
- 11) przeliczenia głosów.
16. *Dyskusja nad wnioskami formalnymi powinna odbyć się bezpośrednio po ich zgłoszeniu. W dyskusji mogą zabrać głos jedynie dwaj mówcy: jeden "za" a drugi "przeciwko", chyba że Przewodniczący postanowi inaczej.*
17. *Po zamknięciu dyskusji nad wnioskami formalnymi Przewodniczący zarządza głosowanie Zgromadzenia w tych sprawach, chyba że niezbędne jest zarządzenie przerwy porządkowej w celu uzyskania opinii ekspertów.*
18. *Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący zamyka Zgromadzenie. Z tą chwilą obecni uczestnicy Zgromadzenia nie mogą ważnie podejmować uchwał działając jako organ Spółki.*
19. *Od decyzji Przewodniczącego uczestnikom Zgromadzenia przysługuje prawo odwołania się do Zgromadzenia.*
20. *Udzielanie przez Zarząd odpowiedzi na pytania Walnego Zgromadzenia powinno być dokonywane przy uwzględnieniu faktu, że obowiązki informacyjne spółka publiczna wykonuje w sposób wynikający z przepisów prawa o publicznym obrocie papierami wartościowymi, a udzielanie szeregu informacji nie może być dokonywane w sposób inny niż wynikający z tych przepisów.*
21. *Udzielanie Zgromadzeniu przez Zarząd Spółki informacji odbywać się będzie według następujących zasad:*
  - 1) *podczas obrad Walnego Zgromadzenia Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego Wiceprezes udzielać będzie Akcjonariuszom na ich żądanie informacji dotyczących Spółki, jeżeli jest to uzasadnione dla oceny spraw objętych porządkiem obrad Walnego Zgromadzenia.*
  - 2) *Prezes Zarządu Spółki lub upoważniony przez niego Wiceprezes może odmówić udzielenia informacji w przypadku, gdy:*
    - *mogłoby to wyrządzić szkodę Spółce albo spółce z nią powiązanej, albo spółce zależnej, w szczególności przez ujawnienie tajemnic technicznych, handlowych lub organizacyjnych przedsiębiorstwa spółek,*
    - *mogłoby narazić Członka Zarządu Spółki na poniesienie odpowiedzialności karnej, cywilnoprawnej lub administracyjnej.*
  - 3) *W uzasadnionych przypadkach (ważne powody) Zarząd Spółki może odmówić udzielenia informacji na Zgromadzeniu, przygotowując i przekazując ją Akcjonariuszom na piśmie w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia żądania na Zgromadzeniu.*
  - 4) *Z uwagi na ważne przyczyny Prezes Zarządu Spółki lub upoważniony przez niego Wiceprezes może udzielić Akcjonariuszom informacji dotyczących Spółki poza Zgromadzeniem przy uwzględnieniu ograniczeń wynikających z pkt 2. Informacje przekazane w tym trybie określonym powinny zostać ujawnione przez Prezesa Zarządu Spółki lub upoważnionego przez niego Wiceprezesa na piśmie w materiałach przedkładanych najbliższemu Zgromadzeniu. W ramach ujawnionych materiałów powinna zostać również podana data przekazania informacji oraz osoba, której przekazano informacje. Materiały mogą nie obejmować informacji podanych do wiadomości publicznej oraz udzielonych podczas Zgromadzenia.*
  - 5) *Odpowiedź na żądanie ujawnienia informacji uznaje się za udzieloną, jeżeli odpowiednie informacje są dostępne na stronie internetowej Spółki w miejscu wydzielonym na zadawanie pytań przez Akcjonariuszy i udzielanie im odpowiedzi.*

## **§ 10. Uchwały.**

1. *Pisemne projekty uchwał objętych porządkiem obrad przewidzianym w ogłoszeniu o Zgromadzeniu przygotowuje Zarząd.*
2. *Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dwudziestą kapitału zakładowego mogą przed terminem Zgromadzenia zgłaszać Spółce na piśmie lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej projekty uchwał dotyczące spraw*

wprowadzonych do porządku obrad Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad. Spółka niezwłocznie ogłasza projekty uchwał na stronie internetowej.

3. Każdy z akcjonariuszy może podczas Zgromadzenia zgłaszać projekty uchwał dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad.
4. Projekt uchwały może być wniesiony w formie pisemnej do rąk Przewodniczącego.
5. Jeżeli w toku dyskusji wypowiadający się Uczestnicy Zgromadzenia nie sformułowali wyraźnie brzmienia proponowanej uchwały, zredagowanie zgłoszonych wniosków należy do Przewodniczącego, chyba że zostanie powołana komisja, o której mowa w ust. 6.
6. W przypadku zgłoszenia w toku obrad Zgromadzenia znacznej liczby wniosków, Zgromadzenie na wniosek Przewodniczącego może powołać komisję wnioskową. W skład komisji może zostać wybranych trzech lub więcej członków spośród Uczestników Zgromadzenia lub ekspertów. Do wyborów stosuje się odpowiednio § 8 ust. 3 i 4. Decyzje komisji wnioskowej podejmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. Projekt uchwały lub wniosek o zmianę jego treści mogą być cofnięte przez osoby, które je zgłosiły.
8. Odrzucenie w wyniku głosowania projektu uchwały z powodu nie uzyskania wymaganej większości głosów nie oznacza, że Zgromadzenie podjęło uchwałę negatywną, o treści przeciwnej do wniosku poddanego pod głosowanie.
9. Zgłaszającym sprzeciw wobec uchwały zapewnia się możliwość zwięzłego uzasadnienia sprzeciwu.
10. Zgromadzenie uchwałę przyjętą wcześniej może zmienić albo uchylić (reasumpcja). Reasumpcja nie może nastąpić na tym samym Zgromadzeniu, z wyjątkiem przypadków, gdy jest na nim reprezentowany cały kapitał zakładowy i nikt z obecnych nie podniósł sprzeciwu co do reasumpcji, oraz w sprawach formalnych.
11. Jeżeli Zgromadzenie podejmie uchwałę o zwołaniu nadzwyczajnego Zgromadzenia, uchwała będzie skuteczna pod warunkiem, że w jej treści zostaną zawarte wszystkie dane przewidziane dla ogłoszeń o zwołaniu Zgromadzenia lub uchwała upoważni do ich określenia osobę bezpośrednio zaangażowaną w ogłoszenie o zwołaniu Zgromadzenia oraz że uchwała zostanie wykonana. Wykonanie uchwały należy do Zarządu, chyba że Zgromadzenie postanowi inaczej.
12. Zarząd lub Przewodniczący Walnego Zgromadzenia powinni w ten sposób formułować uchwały, aby każdy uprawniony, który nie zgadza się z meritem rozstrzygnięcia stanowiącym przedmiot uchwały, miał możliwość jej zaskarżenia.

### **§ 11. Porządek głosowania.**

1. Głosowanie nad uchwałami następuje po odczytaniu ich projektów przez notariusza, Przewodniczącego lub osobę przez niego wskazaną.
2. Głosowanie przeprowadza się w następującym porządku:
  - 1) głosowanie nad wnioskami do projektu uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się wnioski, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych wnioskach;
  - 2) głosowanie nad projektem uchwały w całości w proponowanym brzmieniu, ze zmianami wynikającymi z przyjętych wniosków.
3. Porządek głosowania wniosków do projektu uchwały ustala Przewodniczący.
4. Jeżeli przyjęcie uchwały wymaga określonego kworum lub kwalifikowanej większości głosów, sprawdzenie liczby głosów, którymi dysponują obecni, albo jaka część kapitału zakładowego jest reprezentowana, następuje poprzez obliczenie liczby głosów oddanych w głosowaniu nad projektem uchwały.
5. W przypadku, gdy przepisy prawa lub Statut wymagać będą przeprowadzenia głosowania oddzielnymi grupami (rodzajami) akcji, Przewodniczący zarządzi oddzielne głosowanie w poszczególnych grupach akcji. W głosowaniu za każdym razem biorą udział tylko uczestnicy Zgromadzenia dysponujący głosami z akcji należących do danego rodzaju akcji.
6. Przewodniczący może określić porządek głosowania przez Uczestników Zgromadzenia.

7. Jeżeli Uczestnik posiada różne rodzaje akcji, powinien głosować oddzielnie w każdej grupie akcji, oddając tyle głosów, ile będzie przypadowało na dany rodzaj akcji.
8. Zgromadzenie może uchylić tajność głosowania w sprawach dotyczących wyboru powoływanych przez nie komisji.
9. W terminie tygodnia od zakończenia Zgromadzenia Spółka ujawni na swojej stronie internetowej wyniki głosowań. Wyniki głosowań powinny być dostępne do dnia upływu terminu do zaskarżenia uchwały Zgromadzenia.
10. Wyłączona zostaje możliwość głosowania korespondencyjnego lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 12. Głosowanie jawne.**

1. Głosowanie jawne wniosków porządkowych polega na tym, że Uczestnik po zarządzeniu głosowania podnosi w stosownym momencie do góry rękę (głosując "za", "przeciw" lub "wstrzymując się od głosu") do chwili aż członkowie komisji skrutacyjnej odnotują jego głos na zbiorczej karcie do głosowania.
2. Głosowanie jawne wniosków merytorycznych, w tym uchwał przewidzianych w porządku obrad, polega na tym, że uczestnik po zarządzeniu głosowania przy użyciu opieczętowanej karty do głosowania zawierającej: identyfikację głosowanej uchwały lub jej numer, oznaczenie oddawanego głosu („za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”) oraz numer identycznym z tym, jaki jest uwidoczniiony na liście osób uprawnionych do udziału w Zgromadzeniu. Na karcie znajdować się będzie ponadto liczba akcji Spółki reprezentowanych przez Uczestnika. Uczestnik oddaje swój głos poprzez zaznaczenie krzyżykiem odpowiedniego miejsca na wydanej karcie nie skreślając pozostałych opcji i karty do opieczętowanej urny wyborczej. W przypadku konieczności wydania dodatkowych kart do głosowania, karty wydaje komisja skrutacyjna.
3. Po podpisaniu przez członków komisji skrutacyjnej i Przewodniczącego zbiorczego protokołu głosowania wszystkie te dane zostaną przetworzone w komputerze, który wydrukuje zbiorczy wynik, jak również wyniki głosowania poszczególnych uczestników.
4. Wynik głosowania podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący, który następnie bezzwłocznie je ogłasza.
5. Każdy z uczestników Zgromadzenia ma prawo bezzwłocznego sprawdzenia w wydruku komputerowym, czy jego głos został prawidłowo wprowadzony do komputera.
6. Użyte karty do głosowania zostają zdeponowane w Spółce, w zabezpieczającym przed niekontrolowanym dostępem opakowaniu, na okres 12 miesięcy od dnia powzięcia uchwały.

### **§ 13. Głosowanie tajne.**

1. Tajne głosowanie zarządza się przy wyborach oraz nad wnioskami o odwołanie członków organów Spółki lub likwidatorów, o pociągnięcie ich do odpowiedzialności, jak również w sprawach osobowych. Poza tym należy zarządzić tajne głosowanie na żądanie choćby jednego z Uczestników. Postanowienia tego nie stosuje się, jeżeli w Zgromadzeniu uczestniczy tylko jeden Akcjonariusz.
2. Zgromadzenie może powziąć uchwałę o uchyleniu tajności głosowania w sprawach dotyczących wyboru komisji powoływanej przez Zgromadzenie.
3. Głosowanie tajne odbywa się w taki sam sposób jak głosowanie jawne, o którym mowa w § 12 ust. 2, z takim zastrzeżeniem, iż na karcie do głosowania nie zostaje umieszczony numer Akcjonariusza, jaki jest uwidoczniiony na liście obecności.
4. Użyte karty do głosowania zostają zdeponowane w Spółce, w zabezpieczającym przed niekontrolowanym dostępem opakowaniu, na okres 12 miesięcy od dnia powzięcia uchwały.
5. Po zebraniu wszystkich głosów komisja skrutacyjna dokona ich przeliczenia, z czego zostanie sporządzony stosowny protokół, który podpiszą członkowie komisji skrutacyjnej i Przewodniczący.
6. Wyniki głosowania zostaną następnie bezzwłocznie ogłoszone przez Przewodniczącego.

#### **§ 14. Głosowanie elektroniczne.**

1. *Głosowanie jawne lub tajne można przeprowadzić w systemie komputerowym za pomocą kart magnetycznych lub innego elektronicznego systemu, zapewniając prawidłowość przebiegu głosowania i jego rzetelność a w przypadku głosowania tajnego – także tajność. W takim przypadku nie stosuje się § 12 i 13.*
2. *Technika głosowania za pomocą systemu elektronicznego określona zostanie szczegółowo na początku Zgromadzenia przez Przewodniczącego.*
3. *W przypadku głosowania za pomocą systemu elektronicznego rolą komisji skrutacyjnej jest czuwanie nad prawidłowością przeprowadzanych głosowań.*
4. *Wynik głosowania za pomocą systemu elektronicznego w formie wydruku komputerowego podpisują członkowie komisji skrutacyjnej oraz Przewodniczący.*
5. *Wyniki głosowania zostaną następnie bezzwłocznie ogłoszone przez Przewodniczącego.*
6. *W przypadku głosowania jawnego każdy z uczestników Zgromadzenia ma prawo bezzwłocznego sprawdzenia w wydruku komputerowym, czy jego głos został prawidłowo wprowadzony do komputera.*

#### **§ 15. Powoływanie i odwoływanie Zarządu i Rady Nadzorczej.**

1. *Przewodniczący lub osoba przez niego wskazana po stwierdzeniu zgodności zgłoszenia z postanowieniami Statutu przedstawia uczestnikom Zgromadzenia kandydatów do organów Spółki wraz z dokumentami złożonymi do takiego zgłoszenia, podając informacje wymagane przez Statut.*
2. *W celu stwierdzenia zgodności zgłoszenia z postanowieniami Statutu Zarząd przedstawi Przewodniczącemu:*
  - 1) *wyciąg/wyciągi z księgi akcyjnej Spółki – aktualne na dzień złożenia wniosku/wniosków z kandydaturą/kandydaturami na członków Rady Nadzorczej Spółki – dokumentujące Akcjonariuszy uprawnionych z akcji uprzywilejowanych,*
  - 2) *wyciąg z księgi akcyjnej Spółki – aktualny na dzień Zgromadzenia – dokumentujący Akcjonariuszy uprawnionych z akcji uprzywilejowanych*
3. *W przypadku przeprowadzania wyborów w sposób określony w § 15 ust. 2 pkt 2 lub ust. 4 Statutu wyboru członków Rady Nadzorczej dokonuje się w następujący sposób:*
  - 1) *Zarząd przygotowuje oddzielne karty do głosowania, dla wyborów poszczególnych kategorii członków Rady, zawierające w porządku alfabetycznym wszystkie prawidłowo zgłoszone kandydatury,*
  - 2) *do Rady będą wybrani ci spośród kandydatów, którzy w kolejności otrzymają największą liczbę ważnie oddanych głosów za ich powołaniem na pozostające do obsadzenia miejsca w danej kategorii.*
4. *Kandydat na członka Rady Nadzorczej składa oświadczenie odnoszące się do spełniania przez niego warunków Członka Niezależnego Rady Nadzorczej określonych w § 15 ust. 2 Statutu.*
5. *Kandydat na członka Rady Nadzorczej składa oświadczenie, iż nie zachodzą w stosunku do niego przesłanki wskazane w przepisie art. 387 kodeksu spółek handlowych, tzn. że nie jest: członkiem Zarządu Spółki, prokurentem, likwidatorem, kierownikiem oddziału lub zakładu, zatrudnionym w spółce głównym księgowym, radcą prawnym lub adwokatem, osobą, która podlega bezpośrednio członkowi Zarządu Spółki albo likwidatorowi, członkiem Zarządu lub likwidatorem spółki lub spółdzielni zależnej w rozumieniu przepisu art. 4 § 1 pkt 4 kodeksu spółek handlowej. Oświadczenie to powinno być również złożone w przypadku, gdy w odniesieniu do Członka Rady Nadzorczej zaistnieje przesłanka uniemożliwiająca mu pełnienie funkcji.*
6. *Na wniosek akcjonariuszy, reprezentujących co najmniej jedną piątą kapitału zakładowego, wybór Rady Nadzorczej powinien być dokonany przez najbliższe Walne Zgromadzenie w drodze głosowania oddzielnymi grupami. Wniosek w tym zakresie powinien być złożony Zarządowi przez Akcjonariuszy w terminie umożliwiającym umieszczenie w porządku dziennym Walnego*

*Zgromadzenia wyborów Członków Rady grupami. Wniosek ten może być jednak złożony w trakcie Walnego Zgromadzenia tylko w przypadku gdy zachodzą przesłanki wskazane w art. 404 § 1 Kodeksu spółek handlowych.*

- 7. W ramach Walnego Zgromadzenia mogą być utworzone grupy maksymalnie w liczbie odpowiadającej liczbie miejsc w Radzie Nadzorczej podlegających obsadzeniu. Grupa wyborców ma prawo do wyboru tylu członków Rady Nadzorczej, ile razy liczba reprezentowanych przez nią akcji przekracza minimum liczby akcji uprawniające do wyboru jednego Członka Rady Nadzorczej. Nadwyżka akcji w danej grupie ponad minimum lub ponad wielokrotność minimum nie uprawnia do wyboru dodatkowego Członka Rady Nadzorczej. Poszczególne grupy mogą się łączyć w celu wyboru wspólnego Członka Rady Nadzorczej.*
- 8. W związku z tworzeniem grup, dla każdej z grup przygotowuje się oddzielną listę obecności, wybiera się przewodniczącego zebrania danej grupy oraz komisję skrutacyjną. Uchwała lub uchwały o wyborze Członka Rady Nadzorczej przez daną grupę podlega zaprotokołowaniu przez notariusza.*
- 9. Mandaty wszystkich Członków Rady Nadzorczej wygasają przedterminowo z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia na którym wybrano w drodze głosowania oddzielnymi grupami choćby jednego Członka Rady Nadzorczej.*
- 10. Jeżeli na Walnym Zgromadzeniu nie dojdzie do utworzenia co najmniej jednej grupy zdolnej do wyboru Członka Rady Nadzorczej, nie dokonuje się wyborów.*
- 11. W głosowaniu w grupach z każdej akcji przysługuje tylko jeden głos bez przywilejów lub ograniczeń, z uwzględnieniem art. 353 § 3 Kodeksu spółek handlowych.*

#### **§ 16. Przerwa w obradach Zgromadzenia.**

- 1. W przypadku zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach, dla utrzymania ciągłości Zgromadzenia nie jest konieczne zachowanie tożsamości podmiotowej Uczestników:*
  - 1) w Zgromadzeniu może po przerwie wziąć udział inna liczba Uczestników pod warunkiem, że znajdują się oni na liście obecności sporządzonej w dniu wznowienia obrad,*
  - 2) obecny i zgadzający się pełnić nadal tę funkcję Przewodniczący wybrany przed zarządzeniem przerwy przewodniczy w dalszym ciągu obradom; w przeciwnym razie przeprowadza się powtórnie wybór Przewodniczącego,*
  - 3) Przedstawicielami mogą być inne osoby, w takiej sytuacji powinny złożyć dokument pełnomocnictwa lub inny dokument upoważniający do reprezentowania Akcjonariusza na Zgromadzeniu,*
  - 4) prawie uczestniczenia w Zgromadzeniu rozstrzyga się według zasad określonych w art. 406 Kodeksu spółek handlowych, a wskazane tam terminy liczy się w stosunku do ogłoszonego terminu Zgromadzenia, nie zaś w stosunku do terminu rozpoczęcia obrad po przerwie.*
- 2. Z zastrzeżeniem § 14 ust. 2 i 3 Statutu Zgromadzenie może zmienić kolejność obrad, usunąć z niego określone sprawy a także wprowadzić do porządku obrad nowe kwestie, z zachowaniem wymogów prawa.*
- 3. Uchwała o zarządzeniu przerwy w Zgromadzeniu nie wymaga ogłoszenia w sposób przewidziany dla zwoływania Zgromadzenia, w tym co do miejsca wznowienia obrad po przerwie z tym, że Zgromadzenie będzie odbywać się w tej samej miejscowości.*
- 4. W razie zarządzenia przez Zgromadzenie przerwy w obradach zaprotokołowaniu podlegać będą uchwały podjęte przed przerwą, z zaznaczeniem, że Zgromadzenie zostało przerwane.*
- 5. Po wznowieniu obrad Zgromadzenia zaprotokołowaniu ulegną uchwały podjęte w tej części obrad w osobnym protokole, a gdy przerw będzie kilka - w osobnych protokołach.*
- 6. Do każdego protokołu notarialnego dołącza się listę obecności Uczestników biorących udział w jego danej części.*

### **§ 17. Protokoły Zgromadzenia.**

1. *W protokole stwierdza się prawidłowość zwołania Zgromadzenia i jego zdolność do powzięcia uchwał oraz wymienia się powzięte uchwały, a przy każdej uchwale: liczbę akcji, z których oddano ważne głosy, procentowy udział tych akcji w kapitale zakładowym, łączną liczbę ważnych głosów, liczbę głosów "za", "przeciw" i "wstrzymujących się" oraz zgłoszone sprzeciwy. Do protokołu dołącza się listę obecności z podpisami Uczestników Zgromadzenia.*
2. *Wypis z protokołu wraz z dowodami zwołania Zgromadzenia oraz z pełnomocnictwami udzielonymi przez Akcjonariuszy Zarząd Spółki dołącza do księgi protokołów. Akcjonariusze mogą przeglądać księgę protokołów, a także żądać wydania poświadczonych przez Zarząd Spółki odpisów uchwał.*
3. *Spółka może żądać zwrotu kosztów sporządzenia odpisu notarialnego protokołu Zgromadzenia wydawanego Akcjonariuszowi. Przewodniczący może zarządzić dodatkowe zapisywanie przebiegu całości lub części obrad przez wyznaczonego przez siebie sekretarza. Sekretarzem może być wyłącznie osoba nie będąca Uczestnikiem. Zapisy, o których mowa w niniejszym paragrafie nie są protokołami walnych zgromadzeń w rozumieniu kodeksu spółek handlowych.*
4. *W zapisie mogą być w szczególności odnotowane sprawy, które nie będą przedmiotem protokołu sporządzanego przez notariusza, a w szczególności rozstrzygnięcia spraw porządkowych i formalnych oraz przebieg dyskusji dotyczącej zgłoszonych projektów uchwał.*
5. *Przebieg obrad może być, na wniosek Zarządu, dodatkowo rejestrowany za pomocą zapisów audio lub audiowizualnych. Rejestracja może być dokonana za zgodą Zgromadzenia z tym, że osoba zabierająca głos może żądać, aby jej wypowiedź lub wizerunek nie były publikowane lub rozpowszechniane.*
6. *Przebieg obrad może być, na wniosek Zarządu, transmitowany w Internecie.*
7. *Nośniki z dokonanymi nagraniami przechowywane będą przez Zarząd, mogą zostać opublikowane na stronie internetowej Spółki.*
8. *Na żądanie Uczestnika przyjmuje się do protokołu jego pisemne oświadczenie.*

### **§ 18. Strona internetowa i komunikacja**

1. *Spółka od dnia zwołania Zgromadzenia zamieszcza na swojej stronie internetowej:*
  - a) *ogłoszenie o zwołaniu Zgromadzenia,*
  - b) *informację o ogólnej liczbie akcji w Spółce i liczbie głosów z tych akcji w dniu ogłoszenia, a jeżeli akcje są różnych rodzajów - także o podziale akcji na poszczególne rodzaje i liczbie głosów z akcji poszczególnych rodzajów,*
  - c) *dokumentację, która ma być przedstawiona Zgromadzeniu,*
  - d) *projekty uchwał lub, jeżeli nie przewiduje się podejmowania uchwał, uwagi Zarządu Spółki lub Rady Nadzorczej Spółki, dotyczące spraw wprowadzonych do porządku obrad Zgromadzenia lub spraw, które mają zostać wprowadzone do porządku obrad przed terminem Zgromadzenia,*
  - e) *formularze pozwalające na wykonywanie prawa głosu przez pełnomocnika, jeżeli nie są one wysyłane bezpośrednio do wszystkich akcjonariuszy.*
2. *W celu zapewnienie komunikacji elektronicznej ze Spółką w sprawach związanych ze Zgromadzeniem, ustanowiony zostaje dedykowany adres e-mailowy: [wz@dga.pl](mailto:wz@dga.pl). Przy czym zastrzega się, iż ryzyko związane z użyciem elektronicznej formy komunikacji leży po stronie Akcjonariusza. Zarząd Spółki uprawniony jest do szczegółowego określenia zasad komunikacji z wykorzystaniem adresu dedykowanego, co każdorazowo podlega ogłoszeniu wraz z ogłoszeniem zwołania Zgromadzania.*

### **§ 19. Pełnomocnictwa**

1. *Akcjonariusz może uczestniczyć w Zgromadzeniu oraz wykonywać prawo głosu osobiście lub przez pełnomocnika.*
2. *Pełnomocnik może reprezentować więcej niż jednego akcjonariusza i głosować odmiennie z akcji każdego Akcjonariusza.*

3. Pełnomocnictwo do uczestniczenia w Zgromadzeniu i wykonywania prawa głosu wymaga udzielenia na piśmie lub w postaci elektronicznej. W przypadku udzielania pełnomocnictwa w postaci elektronicznej powinno być ono przekazane jako załącznik (format PDF) do e-maila skierowanego na e-mailowy adres dedykowany Spółki. Zasady te stosuje się odpowiednio w przypadku odwołania pełnomocnictwa.
4. Spółka może podjąć działania ukierunkowane na identyfikację Akcjonariusza i pełnomocnika w celu weryfikacji ważności pełnomocnictwa udzielonego w postaci elektronicznej.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

##### **§ 20. Zmiany Regulaminu.**

W przypadku zmiany Regulaminu przez Zgromadzenie, Zarząd jest zobowiązany w terminie 14 dni sporządzić jego tekst jednolity.

### **Uchwała nr ... Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy DGA S.A. w sprawie uchwalenia nowego regulaminu Rady Nadzorczej DGA S.A.**

Na podstawie kompetencji wskazanej § 20 ust. 1 Statutu DGA S.A. Walne Zgromadzenie uchyla dotychczasowy Regulamin Rady Nadzorczej DGA S.A. i jednocześnie uchwała nowy Regulamin Rady Nadzorczej DGA S.A. o następującej treści:

#### **REGULAMIN RADY NADZORCZEJ DGA S.A.**

##### **§ 1.**

1. *Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą.*
2. *Rada Nadzorcza działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu oraz Regulaminu określającego jej organizację i sposób wykonywania czynności.*

##### **§ 2.**

*Ilekoć w Regulaminie użyto określenia pisanego wielkimi literami:*

1. **Członek Niezależny** - oznacza ono członka Rady Nadzorczej określonego w § 15 ust. 2 Statutu,
2. **Przewodniczący** – oznacza ono przewodniczącego Rady Nadzorczej,
3. **Rada Nadzorcza albo Rada** – oznacza ono radę nadzorczą Spółki,
4. **Regulamin** – oznacza ono niniejszy regulamin,
5. **Spółka** – oznacza ono DGA S.A. z siedzibą w Poznaniu, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS 000060682,
6. **Statut** – oznacza ono statut Spółki,
7. **Zgromadzenie** – oznacza ono zwyczajne lub nadzwyczajne Walne Zgromadzenie Spółki,
8. **Zarząd** – oznacza ono zarząd Spółki.

##### **§ 3.**

*Do kompetencji Rady Nadzorczej należą sprawy zastrzeżone w Kodeksie spółek handlowych, innych przepisach oraz Statucie, w szczególności:*

1. *wybór biegłego rewidenta przeprowadzającego badanie sprawozdania finansowego Spółki,*

2. *ustalenie wynagrodzenia dla członków Zarządu wypłacanego przez Spółkę z dowolnego tytułu oraz reprezentowanie Spółki w umowach i sporach z członkami Zarządu,*
3. *wyrażanie zgody na zawarcie lub zmianę przez Spółkę istotnej umowy z podmiotem powiązanym, w rozumieniu ustawy o rachunkowości, ze Spółką lub jej podmiotem zależnym a także z członkiem Zarządu, Rady Nadzorczej i krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia tego członka,*
4. *ocena sprawozdań, o których mowa w art. 395 § 2 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym,*
5. *ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty,*
6. *zwięzła ocena sytuacji Spółki, z uwzględnieniem systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki oraz ocena pracy własnej Rady Nadzorczej,*
7. *składanie Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników oceny, o której mowa w pkt 4, 5 i 6;*
8. *opiniowanie prognoz finansowych Spółki,*
9. *opiniowanie planów inwestycyjnych Spółki, a w szczególności projektów akwizycyjnych,*
10. *zatwierdzanie strategii, głównych celów działania Spółki określonych przez Zarząd oraz planów rocznych – budżetu Spółki.*

#### **§ 4.**

1. *Przynajmniej dwóch członków Rady Nadzorczej stanowić będą Członkowie Niezależni.*
2. *Rada Nadzorcza może wybrać ze swego grona zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza lub osoby pełniące inne funkcje.*

#### **§ 5.**

1. *Posiedzenia Rady Nadzorczej zwoływane są przez Przewodniczącego lub jego zastępcę, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego lub nie powołania jego zastępcy, przez członka Rady wyznaczonego przez Przewodniczącego. Posiedzenie Rady może być również zwołane przez każdego z Członków Niezależnych.*
2. *Przewodniczący Rady ma obowiązek zwołać posiedzenie na pisemny wniosek Zarządu lub członka Rady Nadzorczej, innego niż Członek Niezależny, wraz z proponowanym porządkiem obrad. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku, na dzień przypadający nie wcześniej niż przed upływem 7 dni od dnia zwołania i nie później niż na dwa tygodnie od dnia zwołania.*
3. *W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Radę.*

#### **§ 6.**

1. *Zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia doręcza się członkom Rady na 7 dni przed terminem posiedzenia, za potwierdzeniem odebrania. Zawiadomienie może zostać przesłane również faxem, lub pocztą elektroniczną, w takim przypadku członek Rady obowiązany jest niezwłocznie potwierdzić na piśmie, faxem otrzymanie zawiadomienia.*
2. *W przypadkach nagłych Przewodniczący, a w razie niemożności działania jego zastępcy, może zarządzić inny sposób i termin powiadomienia członków Rady o dacie posiedzenia.*
3. *W zawiadomieniach o terminie posiedzenia powinien być podany porządek obrad. W miarę możliwości, wraz z zawiadomieniem, powinny być przesłane materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad.*

#### **§ 7.**

1. *Porządek obrad powinien zawierać, poza sprawami do rozpatrzenia lub zatwierdzenia, dla których zostało zwołane posiedzenie, przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.*



2. *Na posiedzeniach Rady powinny być rozpatrywane tylko sprawy objęte porządkiem obrad.*
3. *W sprawach nie objętych porządkiem obrad Rada nie może podejmować uchwał, chyba że w jej posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Rady i żaden z nich nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały w przedmiocie nie objętym porządkiem obrad a także gdy podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne dla uchronienia Spółki przed szkodą, jak również w przypadku uchwały, której przedmiotem jest ocena, czy istnieje konflikt interesów między członkiem Rady Nadzorczej a Spółką.*

## **§ 8.**

1. *Z wyjątkiem przypadków określonych Statutem, uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Rady Nadzorczej. W przypadku oddania równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.*
2. *Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady Nadzorczej. Głosowane w tym trybie nie mogą być sprawy umieszczone w porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.*
3. *Za wyjątkiem spraw osobowych głosowanie na posiedzeniach Rady odbywa się w trybie jawnym, jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być przyjęty tajny tryb głosowania.*
4. *Głosowanie tajne odbywa się przy pomocy opieczętowanej karty do głosowania zawierającej: identyfikację głosowanej uchwały lub jej numer, oznaczenie oddawanego głosu („za”, „przeciw” i „wstrzymuję się”). Głosujący oddaje swój głos poprzez zaznaczenie krzyżykiem odpowiedniego miejsca na wydanej karcie nie skreślając pozostałych opcji i kartę wrzuca do urny. Głosy wyjmuje i przelicza Przewodniczący, w obecności pozostałych członków Rady Nadzorczej.*
5. *Członek Rady Nadzorczej powinien poinformować pozostałych członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów i powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.*
6. *Członek Rady Nadzorczej powinien przede wszystkim mieć na względzie interes spółki i w związku z tym zobligowany jest do sumiennego wykonywania swoich obowiązków, w tym również do uczestnictwa w razie potrzeby w nadzwyczajnych i zwyczajnych Walnych Zgromadzeniach.*
7. *Członkowie Rady Nadzorczej powinni podejmować odpowiednie działania, aby otrzymywać od Zarządu regularne i wyczerpujące informacje o wszystkich istotnych sprawach dotyczących działalności spółki oraz o ryzyku związanym z prowadzoną działalnością i sposobach zarządzania tym ryzykiem.*
8. *Członek Rady Nadzorczej powinien przekazać Zarządowi informację o nabyciu lub zbyciu akcji Spółki lub innych papierów wartościowych wyemitowanych przez Spółkę. Powyższy obowiązek dotyczy transakcji zawartych przez członka Rady Nadzorczej osobiście, przez jego współmałżonka, krewnych, powinowatych do trzeciego stopnia, przysposobionego, przysposabiającego oraz innych osób powiązanych z Członkiem Rady Nadzorczej osobiście, jeżeli jednorazowa lub łączna w okresie ostatnich 12 miesięcy, wartość takich transakcji przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 5.000 EUR.*
9. *Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia tej funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.*
10. *Członek Rady Nadzorczej powinien być obecny na Walnym Zgromadzeniu. W przypadku nieobecności członek Rady złoży wcześniej stosowne wyjaśnienie.*

## **§ 9.**

1. *Dopuszcza się możliwość podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie obiegowym w drodze zamieszczenia podpisów na wszystkich egzemplarzach (co najmniej dwóch) projektu uchwały, przy czym głosowanie w ten sposób zarządza Przewodniczący.*
2. *Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.*

3. *W celu poinformowania o treści uchwał, które mają być podjęte w tym trybie, Przewodniczący przesyła członkom Rady Nadzorczej projekty uchwał, przed doręczeniem im dokumentów, na których mogą składać podpisy.*
4. *Kolejność i sposób głosowania przez członków Rady Nadzorczej ustala Przewodniczący. Głosowanie może przebiegać w szczególności w następujący sposób:*
  - 1) *Osoba (osoby) lub firma (firmy) wskazana przez Przewodniczącego (kurier) przekazuje dokumenty członkom Rady Nadzorczej zgodnie z kolejnością ustaloną przez Przewodniczącego. Członek Rady Nadzorczej po oddaniu głosu lub po upływie terminu do jego oddania powiadamia o tym kuriera, który niezwłocznie odbiera dokumenty i przekazuje je kolejnemu członkowi Rady Nadzorczej w celu oddania głosu. Po zakończeniu głosowania kurier przekazuje dokumenty Przewodniczącemu;*
  - 2) *przekazanie dokumentów członkowi Rady Nadzorczej, który po oddaniu głosu lub po upływie terminu do jego oddania przekazuje je osobiście lub za dowodem odebrania kolejnemu członkowi Rady Nadzorczej. Ostatni głosujący członek Rady Nadzorczej przekazuje dokumenty Przewodniczącemu.*
5. *Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej, także głosujący „przeciw” lub wstrzymujący się od głosu w przedmiocie uchwalenia uchwały, podpisują się na dokumencie, zaznaczając jaki głos oddają.*
6. *Jeżeli członek Rady Nadzorczej nie oddaje głosu w terminie 7 dni od doręczenia mu dokumentów, traktuje się go tak jakby nie był obecny na posiedzeniu Rady Nadzorczej. W przypadku, gdy członek Rady Nadzorczej nie wydaje w terminie doręczonych mu dokumentów może zostać przeprowadzone ponowne głosowanie nad uchwałą z pominięciem tego członka.*
7. *Po oddaniu głosów lub upływie terminu do oddania głosów, Przewodniczący stwierdza wynik głosowania.*
8. *Za dzień przyjęcia uchwały będzie się uważać dzień jej podpisania przez ostatniego członka Rady Nadzorczej, który wziął udział w głosowaniu.*
9. *Co najmniej 1 egzemplarz zawierający uchwały głosowane w trybie, o którym mowa w niniejszym paragrafie zostanie włączony do protokołu następnego posiedzenia Rady Nadzorczej.*

#### **§ 10.**

1. *Dopuszcza się możliwość podejmowania uchwał przez Radę Nadzorczą w trybie obiegowym w drodze zamieszczenia podpisów na odrębnych, jednobrzmiących dokumentach, zawierających treść uchwał lub decyzji, przy czym głosowanie w ten sposób zarządza Przewodniczący.*
2. *Uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.*
3. *W przypadku głosowania w tym trybie stosowne dokumenty zawierające propozycje co do treści uchwał Przewodniczący przesyła za potwierdzeniem odbioru do pozostałych członków Rady Nadzorczej. Dokumenty mogą zostać przesłane również faxem lub pocztą elektroniczną, w takim przypadku członek Rady obowiązany jest niezwłocznie potwierdzić na piśmie, faxem ich otrzymanie. Członek Rady Nadzorczej powinien oddać głos w ciągu 7 dni od dnia doręczenia podpisując się pod dokumentem i przysyłając go w tym terminie Przewodniczącemu, na adres przez niego wskazany.*
4. *Jeżeli członek Rady Nadzorczej nie doręczył w tym terminie Przewodniczącemu głosu, traktuje się go tak jakby nie był obecny na posiedzeniu Rady Nadzorczej. Po upływie terminu do oddania głosów, lub wcześniej, jeśli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej oddali głos, Przewodniczący stwierdza wynik głosowania.*
5. *Za dzień przyjęcia uchwały będzie się uważać dzień jej podpisania przez ostatniego członka Rady Nadzorczej, który wziął udział w głosowaniu.*
6. *Dokumenty zawierające uchwały głosowane w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2 zostaną włączone do protokołu następnego posiedzenia Rady Nadzorczej.*

### **§ 11.**

1. *Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumienia się na odległość pod warunkiem, że każdy członek Rady Nadzorczej:*
  - 1) *może odbierać informacje od pozostałych członków Rady Nadzorczej, oraz*
  - 2) *jeżeli takie będzie życzenie choćby jednego członka Rady, będzie mógł zwrócić się jednocześnie do wszystkich pozostałych członków Rady Nadzorczej, bezpośrednio lub w formie konferencji telefonicznej lub za pomocą innych urządzeń telekomunikacyjnych (lub kombinacji takich sposobów komunikacji).*
2. *Uchwała powzięta w sposób wskazany powyżej jest ważna gdy wszyscy członkowie Rady zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.*

### **§ 12.**

1. *Z każdego posiedzenia Rady Nadzorczej sporządzany jest protokół w co najmniej dwóch egzemplarzach, który powinien zawierać :*
  - 1) *datę posiedzenia,*
  - 2) *imienną listę członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu,*
  - 3) *porządek obrad posiedzenia,*
  - 4) *wyniki głosowania oraz treść odrębnych zdań lub zgłoszonych zastrzeżeń do uchwał lub postanowień, wnoszonych przez poszczególnych członków Rady.*
2. *Protokoły podpisywane są przez obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.*
3. *Uchwały Rady Nadzorczej, kolejno numerowane w danym roku kalendarzowym i ewidencjonowane w repertorium, grupowane są w oddzielny Zbiór Uchwał Rady. Odpisy uchwał i postanowień doręczane są w ciągu 3 dni od daty ich podjęcia Zarządowi.*

### **§ 13.**

*Członek Rady Nadzorczej oddelegowany przez grupę Akcjonariuszy do stałego pełnienia nadzoru powinien składać Radzie Nadzorczej na każdym posiedzeniu szczegółowe sprawozdania z pełnionej funkcji.*

### **§ 14.**

1. *Rada Nadzorcza z własnego składu może powoływać komitety audytu i wynagrodzeń i wyznaczać osoby odpowiedzialne za kierowanie pracami tych komitetów.*
2. *Działalność komitetów ma na celu usprawnienie prac Rady.*
3. *W razie, gdy w Spółce nie będzie działać odrębny komitet audytu, Radzie Nadzorczej może zostać powierzone pełnienie funkcji komitetu audytu. W przypadku określonym w zdaniu poprzedzającym, większość członków Rady Nadzorczej, w tym członek Rady wybrany na przewodniczącego komitetu audytu musi spełniać warunki niezależności określone w art. 129 ust. 3 ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym, a także co najmniej jeden członek Rady musi posiadać wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych oraz co najmniej jeden członek Rady musi posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka lub poszczególni członkowie Rady w określonych zakresach muszą posiadać wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.*
4. *Do zadań Rady Nadzorczej w razie powierzenia jej pełnienia funkcji komitetu audytu w szczególności należeć będzie wykonywanie zadań, o których mowa w art. 130 ustawy z dnia 11 maja 2017 roku o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym.*
5. *Do zadań komitetu wynagrodzeń w razie jego powołania przez Radę w szczególności należeć będzie:*
  - a) *przeгляд polityki wynagrodzeń stosowanych w Spółce/Grupie,*

- b) *rekomendacje dot. zasad ustalania wynagradzania Członków Zarządu oraz innych kluczowych stanowisk w Spółce/Grupie.*
6. *Szczegółowe zasady działania komitetów ustala regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą.*
7. *Za udział w posiedzeniach Rady i komitetach członkowie otrzymują wynagrodzenie, którego wysokość określa Walne Zgromadzenie.*